



# FOREST DEVELOPMENT CORPORATION OF MAHARASHTRA LIMITED

(A Government of Maharashtra Enterprise)

क्रमांक : प्रशा/आस्था-२/२०२४-२५/न. क्र.५७/प्र.क्र.११/ 1437

दिनांक : 11 4 AUG 2024

## परिपत्रक

**विषय : घरबांधणी अग्रिमसंबंधी मार्गदर्शक सूचना.**

एफडीसीएम सारग्रंथ २०१५ मधील प्रकरण १० मध्ये विविध अग्रिमासाठी नियमावली विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या आहेत. त्यात Employees House Building Advance Rules, ही नियमावली सुद्धा अंतर्भूत आहे. उक्त नियमावलीत एफडीसीएम मधील कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी / खरेदी इत्यादी करीता अग्रिमाबाबत तरतूद आहे. सदर नियमावलीसाठी ठळक तरतुदी खालील प्रमाणे आहेत -

- १.१ घरबांधणी अग्रिम प्रयोजनार्थ व्यवस्थापकीय संचालक हे सक्षम प्राधिकारी आहेत.
- १.२ घरबांधणी अग्रिम मंजूर करण्याबाबतचे अधिकार व्यवस्थापकीय संचालक यांचेकडे विहित असून सदरचे अधिकार इतर कोणालाही देता येत नाही.
- १.३ उक्त नियमावलीच्या चौकटीत राहून अग्रिम मंजूर करण्यासंबंधी व्यवस्थापकीय संचालक हे, त्यांना आवश्यक वाटत असेल त्यानुसार मार्गदर्शक सूचना किंवा निर्बंध लागू करू शकतील.
- १.४ या नियमावलीतील विनिर्दिष्ट अग्रिमासंबंधी निकष जरी पूर्ण होत असतील तसेच त्यासाठी एखाद्या कर्मचारी आवश्यक ती पात्रता धारण करत असेल तरीही त्यावर कर्मचाऱ्याचा अधिकार आहे, असे समजता येणार नाही.
- १.५ घरबांधणी अग्रिम हा मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतूद तसेच निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीन राहिल.
- २.० उक्त नियमावलीच्या अधीन राहून तसेच घरबांधणी अग्रिमासंबंधी शासनाने वेळोवेळी जारी केलेल्या दिशानिर्देशानुसार एफडीसीएम मधील कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी अग्रिम मंजूर करण्यात आलेले आहे. प्रत्येक आर्थिक वर्षी घरबांधणी अग्रिमासाठी एफडीसीएमच्या अर्थसंकल्पात ठराविक तरतूद करण्यात येत असते. त्या प्रयोजनार्थ प्राप्त अर्जानुसार व्यवस्थापकीय संचालक कार्यालय स्तरावर प्रतिक्षा सूची तयार करण्यात आलेली आहे.
- ३.० उपरोल्लेखित नियमावली तसेच घरबांधणी अग्रिमासंबंधात शासनाने वेळोवेळी जारी केलेल्या दिशानिर्देशानुसार घरबांधणी अग्रिम मंजूर करण्यापूर्वी अर्जदार कर्मचाऱ्याने यथास्थितीत घर बांधणे, नवीन घर खरेदी करणे, भुखंड खरेदी करणे, भुखंड खरेदी करून त्यावर घर बांधणे, घरबांधणी अग्रिमापोटी बँकांकडून घेण्यात आलेल्या कर्जाची परतफेड करणे इत्यादी प्रकारच्या समर्थनार्थ संबंधित आवश्यक कागदपत्रे सादर करणे क्रमप्राप्त आहे. तथापि, या कार्यालयाचे असे निदर्शनास आले आहे की, कर्मचारी फक्त अग्रिमासाठी अर्ज सादर करतात, मात्र वारंवार स्मरण करूनही उपरोल्लेखित आवश्यक कागदपत्रे सादर करीत नाहीत.

HBA Correspondence 21

४.० अग्रिम समर्थनार्थ आवश्यक कागदपत्रांच्या अभावी अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध असूनसुद्धा अग्रिम वितरित करणे अशक्य होते. याच कारणामुळे आर्थिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये घरबांधणी अग्रिमासाठी उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतूदीचा अजिबात विनियोग होऊ शकला नाही. चालू आर्थिक वर्षात सुद्धा आवश्यक कागदपत्रांच्या अभावी अग्रिमासाठी उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतूदीचा पूर्णपणे विनियोग होणे अद्यापही बाकी आहे. अशा परिस्थितीत प्रतिक्षा सूचीत अंतर्भूत असलेले इतर कर्मचारी अग्रिमाच्या सोईपासून विनाकारण वंचित राहतात.

५.० काही प्रकरणी दुर्गम भागातील कार्यरत असणारे कर्मचाऱ्यांनी अग्रिमासाठी केलेले अर्ज संबंधित नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी वेळीच संस्करण केले नसल्याने व्यवस्थापकीय संचालक कार्यालयापर्यंत अर्ज प्राप्त होण्यास विलंब झाला असल्याचे निदर्शनास आले आहे.

६.० घरबांधणी अग्रिमाची रक्कमेची अनुज्ञेयता शहर वर्गीकरणानुसार शहरी क्षेत्रात (उदा. मुंबई, ठाणे, पुणे, नाशिक) जास्त असून दुर्गम भागात तुलनात्मकदृष्ट्या कमी आहे. सबब उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या बहुतांश भाग शहरी क्षेत्रात कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांपुरताच मर्यादित राहून जात असल्याची बाब निदर्शनास आलेली आहे.

७.० घरबांधणी अग्रिमासंबंधी नियमावलीचा फायदा जास्तीत जास्त कर्मचाऱ्यांपर्यंत पोहचविण्यासाठी उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या अधीन राहून अग्रिमाचे equitable वितरणाच्या दृष्टीने तसेच त्याबरोबरच एफडीसीएमचे हित जोपासण्यासाठी पुढील दिशानिर्देश जारी करण्यात येत आहेत.

७.१ घरबांधणी अग्रिमासंबंधी प्रतिक्षा सूची व्यवस्थापकीय संचालक कार्यालय स्तरावरच ठेवली जात आहे. सबब, संबंधित कर्मचारी हे शासनाने विहित केलेल्या प्रपत्रात अर्ज थेट व्यवस्थापकीय संचालक कार्यालयास सादर करतील व त्याची प्रत माहिती व अभिलेखासाठी त्यांचे लगतचे अधिकारी यांना सादर करतील.

७.२ अग्रिमासाठी अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर व्यवस्थापकीय संचालक कार्यालयातील आस्थापना प्रमुख हे अर्ज परिपूर्ण असल्याबाबत छाननी करतील व त्याची नोंद घरबांधणी अग्रिमाची नोंदवहीत करून घेतील. आस्थापना प्रमुख हे सदरची नोंद स्वाक्षांकित करतील. सदरची नोंद व्यवस्थापकीय संचालक यांचे आवक रजिस्टरनुसार " प्रथम यावे प्रथम पावे " या आधारावर (first-come-first serve basis) करण्यात येईल.

७.३ घर बांधणी अग्रिमाबाबतची प्रतिक्षा सूची प्रत्येक आर्थिक वर्षात ०१ एप्रिल आणि ०१ ऑक्टोबर रोजी इतर नियमित माध्यमांबरोबरच एफडीसीएमच्या अधिकृत संकेतस्थळावरही प्रसिद्ध केली जाईल.

७.४ घरबांधणी अग्रिमाची रक्कम प्रतिक्षा सूचीतील वरिष्ठ क्रमानुसार तसेच उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतूदी व निधी उपलब्धतेच्या अधीन राहून वितरित केली जाईल.

७.५ प्रतिक्षा सूचीतील वरिष्ठ क्रमानुसार तसेच उपलब्ध निधीनुसार ज्या कर्मचाऱ्यांना अग्रिमाची रक्कम लगेच अदा करावयाची आहे, असे कर्मचारी आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता करीत नसल्याच्या स्थितीत त्यांना तुर्त अग्रिमाची आवश्यकता नाही, असे गृहित धरून त्यांना संबंधित आर्थिक वर्षात अग्रिम वितरीत

केले जाणार नसून त्यांच्या अर्जाचा विचार पुढील आर्थिक वर्षात करण्यात येईल. त्यांच्या ठिकाणी प्रतिका सूचीतील पुढील कर्मचाऱ्यांना अग्रिम अदा करण्याबाबतची कार्यवाही करण्यात येईल.

**७.६ घरबांधणी अग्रिमाची कमाल मर्यादा :** - हि प्रत्यक्ष मंजूर मागणी अंदाजपत्रक रक्कम अथवा परतफेडीच्या क्षमतेची रक्कम अथवा रू. ५० लक्ष यापैकी सर्वात कमी असलेली रक्कम राहिल.

**७.७ व्यवस्थापकीय संचालक यांचेकडून घरबांधणी अग्रिमाचे वितरणासंबंधी आदेश निर्गमित झाल्यानंतर प्रचलित कार्यपद्धतीस अनुसरून त्या प्रयोजनार्थ आवश्यक निधी संबंधित नियंत्रक अधिकाऱ्याकडे वितरित केला जाईल, याची सुनिश्चिती लेखा नियंत्रक व वित्तीय सल्लागार हे करतील.**

**७.८ अग्रिमाची रक्कम वितरित होताच त्याबाबतची नोंद संबंधित कर्मचाऱ्याचे सेवा पुस्तिकेत घेण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुख व नियंत्रक अधिकाऱ्याची राहिल.**

**७.९ अग्रिमातील मुद्दल, व्याज तसेच यथास्थिती दंडनीय व्याज देयतेची वसूली अग्रिम वितरणासंबंधी व्यवस्थापकीय संचालक यांनी वरीलप्रमाणे जारी केलेल्या आदेशातील अटी व शर्तीप्रमाणे करण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखाची राहिल.**

**७.१० कर्मचारी यांना विहित मुदतीपूर्वी अग्रिमाची पूर्णतः किंवा अंशतः परतफेड करण्यासाठी कोणताही दंड किंवा दंडात्मक व्याज आकारले जाणार नाही.**

**७.११ अग्रिम वसूलीसंबंधी मासिक अहवाल योग्य मार्गाने व्यवस्थापकीय संचालक कार्यालयाकडे सादर करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखाची राहिल.**

**७.१२ अग्रिमाचा लाभ घेणाऱ्या एखाद्या कर्मचाऱ्याची बदली होण्याचे स्थितीत अग्रिम वसूलीसंबंधी अद्यावत माहितीचा तपशील त्याचे अंतिम वेतन प्रमाणपत्रात तसेच सेवा पुस्तिकेत अभिलेखित करण्याची जबाबदारी संबंधित नियंत्रक अधिकाऱ्याची राहिल.**

**७.१३ अग्रिमाच्या मुद्दलाची वसूली पूर्ण झाल्यानंतर व्याजाची वसूली सुरू होते. या दृष्टीने संबंधित नियंत्रक अधिकारी हे मुद्दल वसूलीच्या तीन महिन्यापूर्वीच प्रचलित दरानुसार व्याजाच्या रक्कमेची परिगणना करून त्याची पूर्ण शहानिशा होण्यासाठी संपूर्ण तपशील व्यवस्थापकीय संचालकांकडे सादर करतील.**

**७.१४ आस्थापना प्रमुख सदरच्या परिगणनेची छाननी करून व्याजाची रक्कम व ती रक्कम किती हप्त्यात वसूल करावयाची आहे, याबाबत लेखी स्वरूपात संबंधित नियंत्रक अधिकारी तसेच संबंधित कर्मचाऱ्यांना अवगत करतील.**

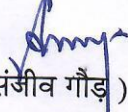
**७.१५ अग्रिम प्राप्त करणाऱ्या एखाद्या कर्मचाऱ्याने स्वेच्छानिवृत्ती घेतल्यास किंवा राजीनामा दिल्यास त्याचेकडून वितरित करण्यात आलेल्या अग्रिमाची पूर्ण रक्कम व त्यावरील देय असलेल्या व्याजाच्या रक्कमेची पूर्ण वसूली केल्याशिवाय स्वेच्छानिवृत्ती किंवा राजीनामा बाबतचा अर्ज स्विकारला जाणार नाही.**

**७.१६ अग्रिमापोटी एफडीसीएमने वितरित केलेली रक्कम सुरक्षित रहावी, या दृष्टीने व्यवस्थापकीय संचालक हे अग्रिमाच्या रक्कमेसंबंधी विमा उतरविण्याची सुनिश्चिती करतील.**

७.१७ अग्रिमातून घेण्यात आलेल्या स्थावर मालमत्तेस पुरेसे संरक्षण प्रदान करण्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी कर्जाच्या किंमती इतक्या रक्कमेचा विमा शासकीय विमा संचालनालयाकडे उतरविण्याची जबाबदारी संबंधित कर्मचाऱ्याची राहिल. अग्रिम वितरणासंबंधी व्यवस्थापकीय संचालक यांनी आदेशित केल्याप्रमाणे तसेच त्या प्रयोजनार्थ शासनाने वेळोवेळी जारी केलेल्या दिशानिर्देशांतर्गत अटी व शर्तीची पूर्तता संबंधित कर्मचारी व वितरण अधिकारी यांचेकडून केली जाईल.

७.१८ घरबांधणी अग्रिमाबाबत मुद्दल व व्याज तसेच यथास्थिती दंडनीय व्याज इत्यादीची वसूली व्यवस्थापकीय संचालक यांनी त्यांचे आदेशात घातलेल्या अटी व शर्तीनुसार तसेच यासंबंधात शासनाने वेळोवेळी जारी केलेल्या दिशानिर्देशानुसार करण्यात येत आहे, याची सुनिश्चिती करण्याचे दृष्टीने मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी हे या बाबीकडे अंतर्गत लेखा परीक्षणाचे वेळी काटेकोरपणे लक्ष देतील आणि अंकेक्षण अहवालात यासंबंधी त्यांची विशिष्ट निरीक्षणे नोंदवतील.

७.१९ सदरच्या मार्गदर्शक सूचना तात्काळ प्रभावाने अंमलात येतील.

  
( संजीव गौड़ )  
व्यवस्थापकीय संचालक

प्रति,  
महाव्यवस्थापक,  
नागपूर प्रदेश, नागपूर  
प्रादेशिक व्यवस्थापक (सर्व),  
एफडीसीएम लिमिटेड  
विभागीय व्यवस्थापक (सर्व),  
एफडीसीएम लिमिटेड  
वन परीक्षेत्र अधिकारी (सर्व),  
एफडीसीएम लिमि.  
कक्ष प्रमुख (सर्व),  
व्यवस्थापकीय संचालक कार्यालय  
एफडीसीएम संकेतस्थळ : fdcn.nic.in